

**EVALUASI PENERAPAN PENGENDALIAN INTERN SIKLUS PENERIMAAN KAS PADA
DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
KABUPATEN KEPULAUAN SANGIHE**

***EVALUATION OF INTERNAL CONTROL APPLICATION RECEIPT OF CASH CYCLE IN
DEPARTMENT OF REVENUE, FINANCIAL AND ASSET MANAGEMENT REGIONAL
AT DISTRICT SANGIHE ISLANDS***

Oleh :

Ivana Peggie Tandaju¹

Inggriani Elim²

^{1,2} Fakultas Ekonomi dan Bisnis Jurusan Akuntansi

Universitas Sam Ratulangi Manado

email: ¹ ivanatandaju@yahoo.com

² [e inggriani@yahoo.com](mailto:inggriani@yahoo.com)

Abstrak: Sistem Pengendalian Intern Pemerintah diperlukan untuk memberikan keyakinan yang memadai bagi terciptanya efektivitas dan efisiensi pencapaian tujuan penyelenggaraan pemerintahan negara termasuk didalamnya keandalan laporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan. Tujuan penelitian ini adalah untuk mengevaluasi penerapan pengendalian intern siklus penerimaan kas pada Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset daerah (DPPKAD) Kab. Kepulauan Sangihe. Sistem pengendalian intern adalah proses yang integral pada tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus menerus oleh pimpinan dan seluruh pegawai untuk memberikan keyakinan memadai atas tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien, kendala pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan. Metode analisis data yang digunakan adalah analisis deskriptif kualitatif. Hasil penelitian menunjukkan, untuk mewujudkan pengelolaan keuangan negara yang akuntabel dan transparan, DPPKAD melaksanakan sistem pengendalian intern untuk mengontrol jalannya siklus penerimaan dan kegiatan lainnya. Penerapan Sistem Pengendalian Intren Pemerintah pada DPPKAD Kab. Kepulauan Sangihe telah sesuai dengan peraturan. Diharapkan agar kegiatan pengendalian tetap berjalan dengan baik, Kepala Dinas sebaiknya meningkatkan setiap komponen kegiatan pengendalian seperti yang terdapat pada PP No. 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah.

Kata kunci: *pengendalian intern, siklus penerimaan kas.*

Abstract: Internal Control System The government is required to provide reasonable assurance for the creation of effectiveness and efficiency in achieving the purpose of the state government including the reliability of financial reporting, security of state assets, and compliance with laws and regulations. The purpose of this study was to evaluate the implementation of the internal control of cash receipts cycle in the Department of Revenue, Finance and Asset Management Regional at District Sangihe Islands. The system of internal control is a process that is integral to the actions and activities that are carried out continuously by management and all employees to provide reasonable assurance on the achievement of organizational goals through effective and efficient, financial reporting constraints, security of state assets, and compliance with laws invitations. Data analysis method used is descriptive qualitative analysis. The results showed, for realizing financial management accountable and transparent, the Department of Revenue, Finance and Asset Management Regional to implement the internal control system to control the cycle of acceptance and other activities. Application of Control System Intren Government at the Department of Revenue, Finance and Asset Management Regional at District Sangihe Islands in accordance with the regulations. It is expected that the activities of control continues to run well, Head of department should improve every component control activities as contained in Government Regulation No.60 Year 2008 regarding the Government Internal Control System.

Keywords: *internal control, cash receipts cycle.*

PENDAHULUAN

Latar Belakang

Sistem akuntansi pemerintahan di Indonesia mengalami perkembangan dari tahun ke tahun yang diikuti dengan perubahan dasar hukum. Dimulai pada tahun 1975, dimana pada saat itu sistem yang digunakan adalah sistem administrasi atau tata usaha keuangan daerah yang diatur dalam PP No. 5 Tahun 1975 tentang Pengurusan, Pertanggungjawaban, dan Pengawasan Keuangan Daerah serta PP No. 6 Tahun 1975 tentang Penyusunan APBD, Pelaksanaan Tata Usaha Keuangan Daerah, dan Penyusunan Perhitungan APBD. Pada tahun 1980, Departemen Dalam Negeri mengeluarkan Keputusan Menteri Dalam Negeri No. 900-099 tentang Manual Administrasi Keuangan Daerah (MAKUDA), yang mana menjadi pedoman pencatatan keuangan daerah yang pada dasarnya sebatas tata buku bukan merupakan suatu sistem akuntansi.

Tahun 1989, usulan pengembangan sistem akuntansi pemerintahan berbasis komputer disetujui Departemen Keuangan dan Bank Dunia dalam bentuk Proyek Pengembangan Sistem Akuntansi Pemerintahan tahap I, tetapi sistem fungsional masih berdasar pada desain manual sebelumnya, belum sampai proses yang menyeluruh yang dapat menghasilkan laporan keuangan. Pada tahun 1992 dibentuk Badan Akuntansi Keuangan Negara (BAKUN) yang mempunyai fungsi sebagai *Central Accounting Office*.

Sistem akuntansi pemerintahan berbasis komputer telah diterapkan, namun penyimpangan dalam pengelolaan keuangan negara tak bisa dihindari karena masih lemahnya peraturan perundang-undangan dalam bidang keuangan negara. Dikeluarkan Undang-undang No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara, Undang-undang No. 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara, dan Undang-undang No. 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara. Tahun 2010 dikeluarkan PP No. 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan yang mengharuskan pemerintah pusat dan daerah menerapkan akuntansi akrual penuh (*full accrual accounting*) menggantikan PP No. 24 Tahun 2005.

Berlakukannya otonomi daerah, terjadi perubahan yang mendasar dalam manajemen keuangan daerah mulai dari sistem penganggarannya, perbendaharaan sampai pada pertanggungjawaban laporan keuangannya. Kemudian pemerintah mengeluarkan PP No. 105 Tahun 2001 yang menyatakan bahwa pemerintah daerah memiliki kewenangan untuk menetapkan sistem dan prosedur pengelolaan keuangan daerah dalam bentuk Peraturan Daerah. Laporan pertanggungjawaban keuangan yang harus dibuat oleh Kepala Daerah adalah berupa Laporan Perhitungan Anggaran, Nota Perhitungan, Laporan Arus Kas, dan Neraca Daerah.

DPPKAD merupakan salah satu Satuan Kerja di lingkungan pemerintah Daerah Kab. Kepulauan Sangihe selaku SKPKD yang melaksanakan berbagai macam sistem dan prosedur, salah satunya adalah sistem dan prosedur penerimaan kas. Dalam melaksanakan sistem dan prosedur penerimaan kas perlu adanya sistem pengendalian intern untuk memberikan keyakinan yang memadai bahwa kegiatan telah dilaksanakan sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan sehingga dapat mencapai pengelolaan keuangan negara yang efektif, efisien, transparan, dan akuntabel.

Tujuan Penelitian

Tujuan yang ingin dicapai dari penelitian ini adalah untuk mengevaluasi penerapan pengendalian intern siklus penerimaan kas pada DPPKAD Kab. Kepulauan Sangihe.

TINJAUAN PUSTAKA

Akuntansi Pemerintahan

Halim (2013:1) menyatakan bahwa Akuntansi keuangan (Pemerintahan) daerah di Indonesia merupakan salah satu bidang dalam akuntansi sektor publik yang mendapat perhatian besar dari berbagai pihak semenjak reformasi tahun 1998. Akuntansi pemerintahan adalah mekanisme teknik dan analisis akuntansi yang diterapkan pada pengelolaan dana masyarakat di lembaga-lembaga tinggi negara dan departemen-departemen di bawahnya Mursyidi (2009:1).

Pengendalian Intern

Reeve (2009:224), pengendalian intern adalah kebijakan dan prosedur yang melindungi aset dari penyalahgunaan, memastikan keakuratan informasi bisnis, serta memastikan hukum dan peraturan yang berlaku telah diikuti. Definisi di atas dapat ditarik kesimpulan bahwa pengendalian intern adalah suatu prosedur yang dirancang untuk dilakukan secara terus menerus oleh pimpinan dan seluruh pegawai dengan tujuan untuk menghasilkan informasi keuangan yang dapat diandalkan, melaksanakan kegiatan operasional secara efektif dan efisien, mengamankan aset negara, dan mematuhi peraturan perundang-undangan.

PP No. 60 Tahun 2008, sistem pengendalian internal adalah proses yang integral pada tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus menerus oleh pimpinan dan seluruh pegawai untuk memberikan keyakinan memadai atas tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien, kendala pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.

Hery (2013:93) aktivitas pengendalian memiliki kebijakan dan prosedur sebagai berikut:

- a. Pemisahan tugas;
- b. Otorisasi yang tepat atas transaksi;
- c. Dokumen dan catatan yang memadai;
- d. Pengendalian fisik atas aktiva dan catatan; dan
- e. Pemeriksaan independen atau verifikasi internal.

Tujuan Sistem Pengendalian Intern

Tujuan dibangunnya sistem pengendalian intern adalah untuk:

1. Melindungi aset negara baik aset fisik maupun data;
2. Memelihara catatan dan dokumen secara rinci dan akurat;
3. Menghasilkan informasi keuangan yang akurat, relevan, dan andal;
4. Memberikan jaminan yang memadai bahwa laporan keuangan pemerintah telah disusun sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku (Standar Akuntansi Pemerintah/SAP);
5. Meningkatkan efisiensi dan efektivitas operasi organisasi;
6. Menjamin ditaatinya kebijakan manajemen dan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Mahmudi (2011:252).

Kegagalan Pengendalian Intern

Pengendalian intern dirancang untuk memberikan keakuratan terhadap informasi keuangan dan berbagai tujuan yang telah dijelaskan di atas. Namun pada pelaksanaannya, pengendalian intern memiliki hambatan-hambatan yang menyebabkan kegagalan terhadap pengendalian itu sendiri. Berikut adalah penyebab-penyebab dari kegagalan pengendalian intern menurut Kurniawan (2012:106),

1. Apati;
2. Keletihan;
3. Penolakan dari Eksekutif;
4. Kompleksitas;
5. Komunikasi; dan
6. Aspek Efisiensi.

Pengendalian Intern menurut PP No.60 Tahun 2008

Tahun 2008 dikeluarkan sebuah PP No. 60 Tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) yang dilaksanakan menyatu dan menjadi bagian integral dari kegiatan Instansi Pemerintah. Sistem Pengendalian Intern Pemerintah juga memiliki lima komponen, yaitu

1. Lingkungan pengendalian;
2. Penilaian risiko;
3. Kegiatan pengendalian;
4. Informasi dan komunikasi; dan
5. Pemantauan.

Sistem Akuntansi Pemerintahan Daerah

Menyelenggarakan akuntansi Pemerintah daerah, kepala daerah menetapkan sistem akuntansi pemerintah daerah dengan mengacu pada peraturan daerah tentang pokok-pokok pengelolaan keuangan daerah, serta disusun dengan berpedoman pada prinsip pengendalian intern dan standar akuntansi pemerintahan. Hariadi (2010:118). Sistem Akuntansi Pemerintahan Daerah menurut Permendagri No. 13 Tahun 2006 Pasal 232 ayat (3) meliputi serangkaian prosedur, mulai dari proses pengumpulan data, pencatatan, penggolongan, dan peringkasan atas transaksi dan/atau kejadian keuangan serta pelaporan keuangan dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD yang dapat dilakukan secara manual atau menggunakan aplikasi komputer.

Mahmudi (2011:223), menerangkan Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah (SAPD) adalah serangkaian prosedur manual maupun yang terkomputerisasi mulai dari pengumpulan data, pencatatan, pengikhtisaran sampai dengan pelaporan posisi keuangan dan operasi keuangan pemerintah daerah. Akuntansi bukanlah sesuatu yang baru di dunia bisnis. Akuntansi merupakan suatu istilah dan media komunikasi dalam dunia bisnis atau perusahaan pada umumnya, dan lebih digunakan oleh manajemen perusahaan untuk mempertanggungjawabkan setiap hasil pengelolaan usaha yang dipercayakan. Darsono (2008:2), menyatakan akuntansi adalah suatu seni pencatatan, penggolongan, dan peringkasan, dengan cara yang informatif dan diukur dalam bentuk mata uang, atas transaksi-transaksi atau kejadian-kejadian keuangan perusahaan dan interpretasi atas hasilnya.

Sistem Akuntansi Keuangan Daerah

Dengan adanya perubahan pertanggungjawaban pelaporan keuangan pemerintah daerah, maka sistem akuntansi keuangan daerah pun mengalami pembaharuan dari Manual Administrasi Keuangan Daerah (MAKUDA) menjadi sistem akuntansi keuangan berbasis komputer untuk menghasilkan neraca dan laporan arus kas. Berikut adalah kerangka umum sistem akuntansi keuangan daerah Mahsun (2006 : 209):

1. Satuan kerja memberikan dokumen-dokumen sumber (DS) seperti Surat Perintah Membayar Uang (SPMU) dan Surat Tanda Setoran (STS) dari transaksi keuangannya kepada Unit Keuangan Pemerintah Daerah.
2. Unit Pembukuan dan Unit Perhitungan melakukan pembukuan bulanan DS tersebut dengan menggunakan komputer akuntansi (komputer yang telah disiapkan untuk keperluan akuntansi) termasuk perangkat lunak (*software*) akuntansi.
3. Dari proses akuntansi tersebut dihasilkan jurnal yang sekaligus diposting ke dalam Buku Besar dan Buku Pembantu secara otomatis untuk setiap Satuan Kerja.
4. Bila dokumen di atas telah diverifikasi dan benar maka dilanjutkan dengan proses komputer untuk pembuatan Laporan Pertanggungjawaban (LPJ).
5. LPJ dikirimkan kepada Kepala Daerah sebagai pertanggungjawaban Satuan Kerja atas pelaksanaan anggaran, satu *copy* dikirim kepada Satuan Kerja yang bersangkutan untuk kebutuhan pertanggungjawaban dan manajemen, satu *copy* untuk arsip Unit Perhitungan.
6. LPJ konsolidasi juga harus diberikan kepada Kepala Daerah agar dapat mengetahui keseluruhan realisasi APBD pada suatu periode.

Sistem dan Prosedur Penerimaan Kas

Sistem dan prosedur penerimaan kas menurut Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 900/316/BAKD Tahun 2007 tentang Pedoman Sistem dan Prosedur Penatausahaan dan Akuntansi, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah memiliki lima mekanisme, yaitu:

1. Sistem dan prosedur pendapatan daerah melalui Bendahara Penerimaan;
2. Sistem dan prosedur pendapatan daerah melalui Bendahara Penerimaan Pembantu;
3. Sistem dan prosedur pendapatan daerah melalui Bank Pemerintah yang ditunjuk, Bank lain, Badan, Lembaga Keuangan, dan/atau Kantor Pos;
4. Sistem dan prosedur pertanggungjawaban Bendahara Penerimaan; dan
5. Sistem dan prosedur pertanggungjawaban Bendahara Penerimaan Pembantu.

Penelitian Sebelumnya

Penelitian yang dilakukan oleh Fenny (2011) mengenai Analisis Efektifitas Sistem Pengendalian Intern Penerimaan Kas pada Bank Permata Manado. Tujuan penelitian ini untuk mengetahui apakah sistem pengendalian intern penerimaan kas pada Bank Permata Manado sudah efektif. Metode yang digunakan adalah metode deskriptif. Hasil penelitian menunjukkan bahwa pengendalian intern penerimaan kas pada Bank Permata Manado sudah efektif.

Wowor (2015) mengenai Analisis Penerapan Sistem Pengendalian Kas pada DPPKAD Kota Tomohon. Tujuan penelitian ini untuk mengetahui keefektifan penerapan sistem pengendalian kas masuk dan kas keluar pada DPPKAD Kota Tomohon. Metode yang digunakan adalah metode deskriptif. Hasil penelitian menunjukkan bahwa sistem pengendalian kas telah mengikuti peraturan tentang SPIP dengan menjalankan lima komponen sistem pengendalian intern, yaitu lingkungan pengendalian, penilaian risiko, kegiatan pengendalian, informasi dan komunikasi, serta pemantauan. Pengendalian intern atas penerimaan kas pada DPPKAD Kota Tomohon dilakukan dengan menyimpan semua penerimaan kas, baik Pajak atau Retribusi pada Bank 1x24 jam pada hari kerja.

METODE PENELITIAN

Jenis Data dan Sumber Data

Data adalah informasi yang diperlukan untuk pengambilan keputusan. Diperoleh dengan mengukur nilai satu atau lebih variabel dalam sampel atau populasi, jenis data dapat dibedakan menjadi dua jenis Soeratio (2008:67) Yaitu :

1. Data kualitatif, merupakan data yang tidak dapat diukur dalam skala numerik atau data yang disajikan secara deskriptif atau yang berbentuk uraian.
2. Data kuantitatif, merupakan data yang disajikan dalam bentuk skala numerik (angka-angka), namun dalam statistik semua data harus dalam bentuk angka, maka data kualitatif umumnya dikuantitatifkan agar dapat diproses.

Dalam penelitian ini jenis data yang digunakan adalah data kuantitatif yaitu laporan laba/rugi dan data kualitatif yaitu profil perusahaan. Sumber data menurut Kuncoro (2008:127) dibedakan menjadi dua, yaitu :

1. Data primer
Sumber data penelitian yang diperoleh secara langsung dari sumber asli (tidak melalui media perantara).
2. Data Sekunder
Sumber data penelitian yang diperoleh secara tidak langsung melalui perantara (diperoleh dan dicatat oleh pihak lain).

Metode Analisis Data

Metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode penelitian deskriptif kualitatif yaitu suatu metode penelitian yang bertujuan memberikan gambaran keadaan yang sebenarnya dari objek yang diteliti berdasarkan fakta-fakta yang ada, dengan cara mengumpulkan, mengolah, dan menganalisis berbagai macam data sehingga dapat ditarik suatu kesimpulan. Soeratio (2008:71).

Metode Pengumpulan Data

Penelitian lapangan yaitu penelitian untuk mendapatkan data primer dengan mengadakan peninjauan langsung pada perusahaan yang dipilih menjadi objek penelitian dengan maksud untuk mendapatkan data yang berhubungan dengan hal yang akan diteliti agar lebih meyakinkan dan akurat. Kuncoro (2008:129). Penelitian perpustakaan, yaitu penelitian sebagai usaha untuk memperoleh keterangan dan data dengan membaca dan mempelajari bahan-bahan teoritis dari buku-buku literatur, catatan-catatan kuliah, agar diperoleh suatu pemahaman yang mendalam serta menunjang proses pembahasan mengenai masalah-masalah yang diidentifikasi. Kuncoro (2008:129)

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Gambaran Umum

DPPKAD Kab. Kepulauan Sangihe adalah salah satu Satuan Kerja di lingkungan Pemerintah Daerah Kab. Kepulauan Sangihe, merupakan penggabungan dari Dinas Pendapatan Daerah dan bagian Keuangan Sekretariat Daerah sesuai PP No. 41 Tahun 2007 yang ditindak lanjuti dengan Peraturan Daerah No. 15 Tahun 2008 tentang organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Kepulauan Sangihe. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang. Sedangkan Satuan Kerja Perangkat Daerah pada Kabupaten Kepulauan Sangihe berjumlah 47 Satuan Kerja, yaitu sebagai berikut:

Tabel 1. Daftar SKPD di Kabupaten Kepulauan Sangihe

1.	Inspektorat
2.	Sekretariat DPRD Kab. Kepl. Sangihe
3.	Sekretariat Daerah
4.	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (BAPPEDA)
5.	Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah
6.	Badan Lingkungan Hidup
7.	Badan Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan
8.	Badan Pengelola Perbatasan
9.	Badan Pemberdayaan Masyarakat
10.	Badan Ketahanan Pangan
11.	Badan Pelaksana Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kelautan
12.	Badan Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat
13.	Badan Penanggulangan Bencana Daerah
14.	Badan Narkotika
15.	Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga
16.	Dinas Kesehatan
17.	Dinas Pekerjaan Umum
18.	Dinas Perumahan dan Pemukiman
19.	Dinas Perhubungan Komunikasi dan Informasi
20.	Dinas Sosial Tenaga Kerja dan Transmigrasi
21.	Dinas Kebudayaan dan Pariwisata
22.	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
23.	Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset
24.	Dinas Pertanian dan Kehutanan
25.	Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral
26.	Dinas Kelautan dan Perikanan
27.	Dinas Perindustrian Perdagangan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil Menengah
28.	RSUD Liun Kendage Tahuna
29.	Kantor Satuan Polisi Pamong Praja
30.	Kantor Perpustakaan Arsip dan Dokumentasi
31.	Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu (KPPT)
32.	Sekretariat Korpri
33.	Kecamatan Kendahe
34.	Kecamatan Tabukan Utara
35.	Kecamatan Tahuna
36.	Kecamatan Tabukan Tengah
37.	Kecamatan Tabukan Selatan
38.	Kecamatan Tamako
39.	Kecamatan Manganitu Selatan
40.	Kecamatan Tatoareng
41.	Kecamatan Tabukan Selatan Tenggara

Tabel 1. Daftar SKPD di Kabupaten Kepulauan Sangihe (lanjutan)

42.	Kecamatan Tahuna Timur
43.	Kecamatan Tahuna Barat
44.	Kecamatan Manganitu
45.	Kecamatan Nusa Tabukan
46.	Kecamatan Tabukan Selatan Tengah
47.	Kecamatan Kepulauan Marore

Sumber: DPPKAD Kab.Kepl. Sangihe

Visi dan Misi

Visi

Adapun visi dari DPPKAD Kab. Kepulauan Sangihe adalah mewujudkan optimalisasi pendapatan dan pengelolaan keuangan dan aset daerah yang akuntabel.

Misi

Misi dari DPPKAD Kab. Kepulauan Sangihe adalah sebagai berikut:

- Meningkatkan intensifikasi dan ekstensifikasi pendapatan daerah yang terukur dan berkualitas;
- Meningkatkan tata kelola keuangan yang professional;
- Meningkatkan tata kelola aset daerah yang akuntabel; dan
- Meningkatkan kualitas sumber daya perbendaharaan, akuntansi anggaran pendapatan dan belanja daerah sesuai dengan standar pelayanan minimal.

Hasil Penelitian

Sistem dan Prosedur Penerimaan Kas

Semua penerimaan daerah dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintah daerah dikelola dalam APBD. DPPKAD Kab. Kepulauan Sangihe melakukan pengelolaan atas pendapatan daerah, yaitu Pendapatan Asli Daerah, Dana Perimbangan dan Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah. Sistem dan prosedur penerimaan kas yang dilaksanakan oleh DPPKAD Kab. Kepulauan Sangihe, yaitu sistem dan prosedur pendapatan daerah melalui bendahara penerimaan, sistem dan prosedur pendapatan daerah melalui bank pemerintah yang ditunjuk, bank lain, badan, lembaga keuangan, dan/atau kantor pos, serta sistem dan prosedur pertanggungjawaban bendahara penerimaan.

Pengendalian Intern

Dalam menjalankan salah satu tugasnya yaitu melaksanakan siklus penerimaan kas, DPPKAD Kab. Kepulauan Sangihe melaksanakan pengendalian intern yang menurut PP No. 60 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP), pengendalian intern terdiri dari lima komponen, yaitu:

- Lingkungan pengendalian;
- Penilaian risiko;
- Kegiatan pengendalian;
- Informasi dan komunikasi; dan
- Pemantauan.

Pembahasan

Penerimaan kas merupakan komponen sumber daya yang sangat penting di dalam melaksanakan program pembangunan yang telah direncanakan oleh pemerintah pusat maupun pemerintah daerah. Oleh karena itu, perlu adanya sistem pengendalian intern terhadap sistem dan prosedur penerimaan kas untuk memberikan keyakinan yang memadai bahwa kegiatan telah dilaksanakan sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan. Berdasarkan hal tersebut, Penulis melakukan evaluasi apakah penerapan sistem pengendalian intern siklus penerimaan kas yang dalam hal ini adalah pajak dan retribusi pada DPPKAD Kab. Kepulauan Sangihe sesuai dengan peraturan yang berlaku, yakni PP No. 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP).

1. Evaluasi Terhadap Lingkungan Pengendalian

Dalam melaksanakan komponen-komponen dalam lingkungan pengendalian diperlukan kesadaran dari masing-masing pegawai akan pentingnya pengendalian dan bersikap disiplin. Pengendalian intern terhadap lingkungan pengendalian diwujudkan melalui penegakan integritas dan nilai etika, komitmen terhadap kompetensi, kepemimpinan yang kondusif, pembentukan struktur organisasi sesuai dengan kebutuhan DPPKAD, pendelegasian wewenang dan tanggung jawab yang tepat, penyusunan dan penerapan kebijakan yang sehat tentang pembinaan sumber daya manusia, perwujudan peran aparat pengawasan intern yang efektif, dan melakukan hubungan kerja yang baik dengan Instansi Pemerintah terkait.

DPPKAD membentuk struktur organisasi sesuai dengan kebutuhan, yaitu terdiri dari Kepala Dinas, Sekretariat, Bidang Anggaran dan Perbendaharaan, Bidang Penagihan dan Penyelesaian Tunggal, Bidang Pendataan dan Penetapan Pajak, Bidang Aset, Bidang Akuntansi, Unit Pelaksana Teknis, dan Kelompok Jabatan Fungsional. Tujuan dibentuknya struktur organisasi agar pendelegasian wewenang dan tanggung jawab lebih jelas antara Kepala Dinas dengan bawahannya sehingga pengawasan yang dilakukan oleh Kepala Dinas dapat berjalan dengan semestinya.

2. Evaluasi Terhadap Penilaian Risiko

Penilaian risiko dilakukan agar Kepala Dinas dapat mengidentifikasi dan menganalisis setiap risiko yang mungkin terjadi yang dapat menghambat pencapaian visi dan misi dari DPPKAD. Visi dan misi yang telah ditetapkan dikomunikasikan dengan seluruh pegawai agar menjadi acuan bagi masing-masing pegawai dalam menyelesaikan pekerjaannya.

Risiko yang harus diidentifikasi berasal dari faktor eksternal maupun internal, seperti mempertimbangkan risiko dari perkembangan teknologi, perubahan kebutuhan atau harapan badan legislatif, risiko yang timbul dari bencana alam, tindakan kejahatan, gangguan pemrosesan sistem informasi, dan risiko lain yang dapat menghambat pencapaian visi dan misi.

Pada penerimaan kas, Bendahara Penerimaan menyetorkan semua uang yang diterimanya setiap hari ke rekening kas umum daerah pada Bank Sulut dan membuat Laporan Pertanggungjawaban (SPJ) untuk penerimaan selama satu bulan yang kemudian diserahkan kepada Kepala Dinas untuk ditandatangani. Dengan melampirkan Buku Kas Umum, Buku Rekapitulasi Penerimaan Harian, dan Bukti Penerimaan lainnya yang sah Bendahara Penerimaan menyerahkan Laporan Pertanggungjawaban (SPJ) kepada BUD untuk dilakukan verifikasi, evaluasi, dan analisa dalam rangka rekonsiliasi penerimaan. Hal ini dilakukan untuk memperkecil risiko agar misi yang telah ditetapkan DPPKAD, yaitu meningkatkan tata kelola keuangan yang profesional dapat terlaksana dengan baik.

3. Evaluasi Terhadap Kegiatan Pengendalian

Kegiatan pengendalian dilakukan untuk membantu memastikan apakah kebijakan dan prosedur telah dilaksanakan untuk mengurangi risiko yang telah diidentifikasi. Kegiatan pengendalian yang dilakukan pada DPPKAD, yaitu mereviu kinerja DPPKAD, pembinaan sumber daya manusia dengan mengikuti para pegawai pada pelatihan-pelatihan sesuai dengan bidang masing-masing, pengendalian atas pengelolaan sistem informasi, dimana hanya pegawai berwenang yang bisa mengaksesnya, pengendalian fisik atas aset, penetapan dan reviu atas indikator dan ukuran kinerja, adanya pemisahan fungsi, otorisasi atas transaksi dan kejadian yang penting, pencatatan yang akurat dan tepat waktu atas transaksi dan kejadian, pembatasan akses atas sumber daya dan pencatatannya, akuntabilitas terhadap sumber daya dan pencatatannya, dan dokumentasi yang baik atas Sistem Pengendalian Intern serta transaksi dan kejadian penting.

Dalam sistem dan prosedur penerimaan kas, kegiatan pengendalian dilakukan dengan pembuatan Laporan Pertanggungjawaban (SPJ) untuk penerimaan selama satu bulan oleh Bendahara Penerimaan yang kemudian diserahkan kepada Kepala Dinas untuk ditandatangani dan diserahkan kepada BUD untuk dilakukan verifikasi, evaluasi, dan analisa. BUD juga menerima Rekening Koran dan STS yang telah diotorisasi oleh Bank, kemudian melakukan verifikasi atas STS, Rekening Koran, dan SPJ Penerimaan. Bendahara Penerimaan tidak menyimpan uang setoran lebih dari satu hari tetapi langsung menyetorkan semua uang yang diterimanya setiap hari ke rekening kas umum daerah. Bendahara Penerimaan juga mengarsipkan dokumen-dokumen bukti pembayaran pajak/retribusi sesuai urutan tanggal.

4. Evaluasi Terhadap Informasi dan Komunikasi

Informasi yang telah diidentifikasi dikomunikasikan kepada semua pihak yang terkait, tugas yang dibebankan kepada seluruh pegawai telah dikomunikasikan dengan jelas dan seluruh pegawai mengerti tentang hubungan pekerjaan antar pegawai, komunikasi juga dilakukan dengan badan legislatif, instansi pemerintah lain, media dan masyarakat. Dalam mengkomunikasikan informasi kepada para pegawai dan pihak lainnya, Kepala Dinas menggunakan bentuk dan sarana komunikasi berupa buku pedoman kebijakan dan prosedur, papan pengumuman, situs internet, arahan lisan, dan lain-lain. DPPKAD pun mengelola, mengembangkan, dan memperbarui sistem informasinya sesuai dengan perkembangan dan kemajuan teknologi sehingga dapat memberikan pelayanan lebih cepat dan efisien.

Untuk mewujudkan informasi keuangan dan anggaran yang memadai guna mendukung penyusunan pelaporan keuangan, Bendahara Penerimaan mengkomunikasikan seluruh informasi menyangkut Pendapatan Asli Daerah, Dana Perimbangan dan Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah kepada pihak-pihak yang terkait. Apabila pendapatan tersebut ditransfer ke rekening kas daerah pada Bank lain, maka akan dipindahkan ke rekening kas umum daerah pada Bank Sulut. Kemudian Bank Sulut membuat Nota Kredit dan menyampaikan Rekening Koran kepada BUD sebagai pemberitahuan adanya transfer dana ke rekening kas umum daerah. Dan Bendahara Penerimaan melakukan penatausahaan atas penerimaan tersebut, mengidentifikasi jenis dan kode rekening pendapatan, dan mencatatnya dalam buku penerimaan PPKD. Kemudian Bendahara Penerimaan menyerahkan buku penerimaan tersebut kepada PPKD dengan melampiri bukti penerimaan yang sah.

5. Evaluasi Terhadap Pemantauan

Pemantauan dilakukan untuk menilai kinerja secara terus-menerus sebagai bagian dari proses pelaksanaan kegiatan sehari-hari. Kepala Dinas diharapkan melaksanakan pemantauan seperti pemantauan berkelanjutan yang diselenggarakan melalui kegiatan pengelolaan rutin, supervisi, pembandingan, rekonsiliasi, dan tindakan lain yang terkait dalam pelaksanaan tugas; evaluasi terpisah diselenggarakan melalui penilaian sendiri, revidu, dan pengujian efektivitas Sistem Pengendalian Intern; Tindak lanjut rekomendasi hasil audit dan revidu lainnya segera diselesaikan dan dilaksanakan sesuai dengan mekanisme penyelesaian rekomendasi hasil audit dan revidu lainnya yang ditetapkan.

Kepala Dinas mengevaluasi secara berkala atas kegiatan operasi penting dan sistem pendukung pencapaian misi, memperhatikan jika terdapat ketidakakuratan atau penyimpangan, dan Kepala Bagian yang bertanggung jawab atas kegiatan operasional membandingkan informasi kegiatan atau informasi operasional lainnya yang didapat dari kegiatan sehari-hari dengan informasi yang didapat dari sistem informasi serta menindaklanjuti semua ketidakakuratan atau masalah lain yang ditemukan. Kegiatan penatausahaan dilakukan untuk membantu dalam mengontrol keakuratan dan kelengkapan pemrosesan transaksi dan pemisahan tugas dan tanggung jawab dilaksanakan untuk membantu mencegah penyelewengan.

Evaluasi terpisah dilakukan oleh pegawai yang mempunyai keahlian tertentu yang disyaratkan dan dapat melibatkan aparat pengawasan intern pemerintah atau auditor eksternal serta menggunakan metodologi evaluasi yang logis dan memadai. Kelemahan yang ditemukan selama evaluasi terpisah segera dikomunikasikan kepada pihak yang bertanggung jawab atas fungsi tersebut dan atasan langsungnya.

Kepala Dinas merevidu dan mengevaluasi temuan yang menunjukkan adanya kelemahan, menetapkan tindakan yang tepat untuk menindaklanjuti temuan dan rekomendasi, dan jika terdapat ketidaksepakatan dengan temuan atau rekomendasi, Kepala Dinas menyatakan bahwa temuan atau rekomendasi tersebut tidak tepat atau tidak perlu ditindaklanjuti.

Dalam penerimaan kas, Bendahara Penerimaan melakukan verifikasi, yaitu mencocokkan uang yang disetor oleh Wajib Pajak/Wajib Retribusi dengan SKP-D/SKR kemudian Bendahara Penerimaan mengeluarkan Surat Tanda Bukti Pembayaran (STBP). Pada saat Bendahara Penerimaan menyetorkan uang, Bank mencocokkan STS dengan uang yang disetorkan, apabila tidak cocok Bank akan mengembalikan dan apabila cocok maka Bank akan mengotorisasi STS tersebut. Sebagai bentuk pertanggungjawabannya atas semua transaksi yang dilakukan, Bendahara Penerimaan membuat Laporan Pertanggungjawaban (SPJ) penerimaan

setiap bulan dan diserahkan kepada Kepala Dinas untuk disetujui dan kemudian diserahkan kepada BUD dengan melampirkan Buku Kas Umum, Buku Rekapitulasi Penerimaan Harian, dan Bukti Penerimaan lainnya yang sah untuk dilakukan verifikasi, evaluasi, dan analisa dalam rangka rekonsiliasi penerimaan. BUD juga melakukan verifikasi terhadap rekening Koran dan STS yang telah diotorisasi oleh Bank.

Hasil penelitian yang dilakukan oleh Wowor (2015) mengenai Analisis Penerapan Sistem Pengendalian Kas pada DPPKAD Kota Tomohon menunjukkan sistem pengendalian kas telah mengikuti peraturan tentang SPIP dengan menjalankan lima komponen sistem pengendalian intern, yaitu lingkungan pengendalian, penilaian risiko, kegiatan pengendalian, informasi dan komunikasi, serta pemantauan. Pengendalian intern atas penerimaan kas pada DPPKAD Kota Tomohon dilakukan dengan menyimpan semua penerimaan kas, baik Pajak atau Retribusi pada Bank 1x24 jam pada hari kerja. Penerimaan Pajak dan Retribusi dengan melalui Bendahara Penerimaan diverifikasi apakah sudah sesuai SKP/SKR Daerah, apabila telah sesuai penerimaan disetor ke Bank paling lambat 1x24 jam. Hal ini sama seperti yang dilakukan pada DPPKAD Kab. Kepulauan Sangihe yang menjalankan lima komponen dalam SPIP dan pada penerimaan kas, Bendahara Penerimaan menyetorkan semua uang yang diterimanya setiap hari ke rekening kas umum daerah pada Bank Sulut.

PENUTUP

Kesimpulan

Kesimpulan dari penelitian ini adalah :

1. Dalam lingkungan pengendalian, dibutuhkan kesadaran dari masing-masing pegawai terhadap pentingnya kedisiplinan dalam menjalankan tugas dan fungsinya sehingga lingkungan kerja yang kondusif dan positif tetap terpelihara.
2. DPPKAD telah membentuk struktur organisasi sesuai dengan kebutuhan, namun dalam pelaksanaan sistem dan prosedur penerimaan kas, tidak dibentuknya Bendahara Penerimaan Pembantu yang dimaksudkan untuk membantu tugas dari Bendahara Penerimaan. Hal ini tidak sesuai dengan SE 900/316/BAKD Tahun 2007 tentang Pedoman Sistem dan Prosedur Penatausahaan dan Akuntansi, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah.
3. Dalam melaksanakan penilaian risiko, Kepala Dinas melakukan indentifikasi, menganalisis risiko dan menentukan tindakan yang tepat untuk menghadapi risiko-risiko yang dapat menghambat pencapaian visi dan misi DPPKAD Kab. Kepulauan Sangihe. Hal ini telah sesuai dengan PP No. 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP).
4. Kegiatan pengendalian dilakukan untuk membantu memastikan apakah kebijakan dan prosedur telah dilaksanakan untuk mengurangi risiko yang telah diidentifikasi dan komponen-komponen pada kegiatan pengendalian telah dilaksanakan sesuai dengan PP No. 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP).
5. Informasi disediakan tepat waktu agar dapat dilaksanakannya pemantauan kejadian, kegiatan, dan transaksi sehingga dapat dilakukan tindakan korektif secara cepat dan Informasi yang telah diidentifikasi dikomunikasikan kepada semua pihak yang terkait. Bentuk dan sarana informasi yang digunakan pun telah sesuai dengan PP No. 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP).

Saran

Saran dalam penelitian ini adalah :

1. Seluruh pegawai perlu meningkatkan kesadaran terhadap pentingnya kedisiplinan dalam menjalankan setiap tugas dan fungsinya sehingga tidak melanggar standar perilaku etis.
2. Bendahara Penerimaan Pembantu perlu dibentuk untuk membantu tugas dari Bendahara Penerimaan, apabila Wajib Pajak/Wajib Retribusi tidak dapat membayar kewajibannya langsung kepada Bendahara Penerimaan karena mengingat keadaan geografis Kab. Kepulauan Sangihe yang merupakan daerah kepulauan.
3. Kepala Dinas perlu berhati-hati dalam menentukan tindakan dalam menghadapi setiap risiko yang mungkin terjadi yang dapat menghambat visi dan misi DPPKAD Kab. Kepulauan Sangihe.
4. Agar kegiatan pengendalian tetap berjalan dengan baik, Kepala Dinas perlu meningkatkan setiap komponen kegiatan pengendalian seperti yang terdapat dalam PP No. 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP).

5. Komunikasi perlu dilakukan dengan baik antara Kepala Dinas ke pegawai maupun sebaliknya agar setiap informasi yang didapatkan akurat dan tepat waktu sehingga bila terjadi risiko, dapat diidentifikasi dan ditangani dengan cepat.

DAFTAR PUSTAKA

- Darsono. 2008. *Pedoman Praktis Memahami Laporan Keuangan*. Andi, Yogyakarta.
- Fenny. 2011. *Analisis Efektifitas Sistem Pengendalian Intern Penerimaan Kas pada Bank Permata Manado*. Skripsi (Tidak dipublikasikan). Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Sam Ratulung. Manado.
- Halim, Abdul. 2013. *Akuntansi Keuangan Daerah*. Edisi Keempat. Samba Empat, Jakarta.
- Hariadi, P. 2010. *Pengelolaan Keuangan Daerah*. Penerbit Salemba Empat, Jakarta.
- Hery. 2013. *Auditing Pemeriksaan Akuntansi I*. Penerbit CPAS (Center of Academic Publishing Service). Yogyakarta.
- Kementrian Dalam Negeri. 2006. *Permendagri No. 13 Tahun 2006 tentang pertanggungjawaban APBD*. Depdagri, Jakarta.
- Kementrian Dalam Negeri. 2007. *Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 900/316/BAKD Tahun 2007 tentang Pedoman Sistem dan Prosedur Penatausahaan dan Akuntansi, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah*. Depdagri, Jakarta.
- Kuncoro Mudrajad. 2008. *Metode Riset untuk bisnis dan ekonomi*. Erlangga, Jakarta.
- Kurniawan, A. 2012. *Audit Internal Nilai Tambah Bagi Organisasi*. Penerbit BPFE, Yogyakarta.
- Mahmudi. 2011. *Akuntansi Sektor Publik*. Penerbit UII Press, Yogyakarta.
- Mahsun, M. 2006. *Akuntansi Sektor Publik*. Edisi II. Penerbit BPFE, Yogyakarta.
- Mursyidi. 2009. *Akuntansi Pemerintahan Indonesia*. PT. Refika Aditama, Bandung.
- Pemerintah Republik Indonesia. 1975. *Peraturan Pemerintah No. 5 Tahun 1975 tentang Pengurusan, Pertanggungjawaban, dan Pengawasan Keuangan Daerah*. Jakarta.
- Pemerintah Republik Indonesia. 1975. *Peraturan Pemerintah No. 6 Tahun 1975 tentang Penyusunan APBD, Pelaksanaan Tata Usaha Keuangan Daerah, dan Penyusunan Perhitungan APBD*. Jakarta.
- Pemerintah Republik Indonesia. 2003. *Undang-undang No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara*. Jakarta.
- Pemerintah Republik Indonesia. 2004. *Undang-undang No. 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara*. Jakarta.
- Pemerintah Republik Indonesia. 2008. *Peraturan Pemerintah No. 60 Tahun 2008, sistem pengendalian internal*. Jakarta.
- Pemerintah Republik Indonesia. 2010. *Peraturan Pemerintah No. 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan yang mengharuskan pemerintah pusat dan daerah menerapkan akuntansi akrual penuh (full accrual accounting) menggantikan Peraturan Pemerintah No. 24 Tahun 2005*. Jakarta.
- Reeve, M. 2009. *Pengantar Akuntansi Adaptasi Indonesia*. Penerbit Salemba Empat, Jakarta.
- Soeratno. 2008. *Metode Penelitian untuk ekonomi dan bisnis*. Andi, Yogyakarta.
- Wowor, S. 2015. Analisis Penerapan Sistem Pengendalian Kas pada DPPKAD Kota Tomohon. Universitas Sam Ratulangi. Manado. *Jurnal EMBA*. Vol 3, No. 1.(2015). <http://ejournal.unsrat.ac.id/index.php/emba/article/view/7323/6825>. Diakses pada 14 April 2015. Hal. 601-611.